

Số: 75 /KH-UBND

Kiên Giang, ngày 14 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

**Thực hiện hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19
theo Nghị quyết số 42/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 15/2020/
QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**

Căn cứ Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Căn cứ Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện hỗ trợ cho người dân trên địa bàn tỉnh Kiên Giang bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích: Nhằm chia sẻ khó khăn, ổn định cuộc sống của Nhân dân, người lao động góp phần đảm bảo an sinh xã hội trong thời gian bị ảnh hưởng của đại dịch Covid-19.

2. Yêu cầu: Hỗ trợ đúng đối tượng chịu ảnh hưởng của đại dịch Covid-19 dẫn đến bị giảm sâu về thu nhập, mất việc, thiếu việc làm, gặp khó khăn, không đảm bảo mức sống tối thiểu và các đối tượng đang hưởng chính sách ưu đãi, bảo trợ xã hội trong thời gian ảnh hưởng của đại dịch. Việc hỗ trợ phải công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

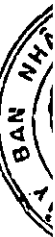
3. Nguyên tắc: Đối tượng hỗ trợ thuộc diện được hưởng từ 02 chính sách trở lên tại Kế hoạch này thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất, không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

II. NỘI DUNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

1. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động phải thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương (gọi là nhóm đối tượng 1)

a) Điều kiện hỗ trợ:

- Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 01 tháng liên tục trở lên tính từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2020 và thời điểm bắt đầu



tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động (HĐLĐ), nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 01 tháng 6 năm 2020.

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tính đến thời điểm ngay trước khi tạm hoãn thực hiện HĐLĐ hoặc nghỉ không hưởng lương.

- Làm việc tại các doanh nghiệp không có doanh thu hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương (sau khi đã sử dụng các quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của doanh nghiệp, số dư đến ngày 31 tháng 3 năm 2020) do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

Trường hợp có ngày lễ được làm tròn theo nguyên tắc: Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng hoặc nghỉ việc không hưởng lương từ 15 ngày trở lên được tính là 01 tháng, dưới 15 ngày thì không được tính.

b) Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 1.800.000 đồng/người/tháng.

- Thời gian hỗ trợ: Theo thời gian thực tế tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương, theo hàng tháng và tùy vào tình hình thực tế của diễn biến dịch, tính từ ngày 01/4/2020 và không quá 03 tháng.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo Mẫu số 1 kèm theo Kế hoạch này;

+ Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;

+ Bản sao báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 (không yêu cầu qua kiểm toán).

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Doanh nghiệp lập danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ không hưởng lương bảo đảm điều kiện theo quy định; đề nghị tổ chức công đoàn cơ sở (nếu có) và gửi cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận danh sách này.

+ Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách theo đề nghị của doanh nghiệp, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động theo quy định và gửi trả lại doanh nghiệp.

+ Sau khi được xác nhận danh sách từ cơ quan bảo hiểm xã hội, doanh nghiệp gửi kèm hồ sơ theo quy định nêu trên đề nghị đến UBND cấp huyện (thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội) nơi đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của doanh nghiệp hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất kinh doanh.

// - / Hết trang 2

+ Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định về đối tượng, điều kiện và hồ sơ theo quy định, tổng hợp trình UBND tỉnh theo Mẫu số 01A (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

+ Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo UBND cấp huyện thực hiện chi trả hỗ trợ cho người lao động tại các doanh nghiệp.

d) Thời gian thực hiện

Tiếp nhận hồ sơ, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định. Kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ đến ngày 30/6/2020 và chi trả hỗ trợ kết thúc trước ngày 15/7/2020.

2. Hộ kinh doanh cá thể có doanh thu khai thuế dưới 100 triệu đồng/năm tạm ngừng kinh doanh (gọi là nhóm đối tượng 2)

a) Điều kiện hỗ trợ:

- Doanh thu do cơ quan thuế thực hiện quản lý thuế đối với hộ kinh doanh năm 2020 dưới 100 triệu đồng, được xác định tại thời điểm ngày 15 tháng 01 năm 2020 theo quy định của pháp luật quản lý thuế.

- Tạm ngừng kinh doanh từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 theo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp tỉnh triển khai thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/hộ/tháng.

- Thời gian hỗ trợ: Theo hàng tháng tùy vào tình hình thực tế của diễn biến dịch, tính từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 và không quá 03 tháng.

c) Hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đề nghị theo Mẫu số 2 kèm theo Kế hoạch này;

+ Bản sao thông báo nộp thuế theo Mẫu số 01/TBT-CNKD ban hành kèm theo Thông tư số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính (thông báo này do cơ quan thuế gửi cho hộ kinh doanh nộp thuế định kỳ hàng năm).

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Hộ kinh doanh có nhu cầu hỗ trợ, gửi hồ sơ đề nghị đến UBND cấp xã nơi đăng ký kinh doanh để xác nhận việc tạm ngừng kinh doanh.

+ Trong 05 ngày, UBND cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế (theo Mẫu số 02A).

+ Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, trình UBND cấp huyện (thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội) tổng hợp (theo Mẫu số 02A).

+ Trong 03 ngày, UBND cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh theo Mẫu số 02A (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

+ Trong 02 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Thời gian thực hiện

Tiếp nhận hồ sơ, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định. Kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ đến ngày 30/6/2020, và chi trả hỗ trợ kết thúc trước ngày 15/7/2020.

3. Hỗ trợ người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp (gọi là nhóm đối tượng 3)

a) Điều kiện hỗ trợ:

Người lao động được hỗ trợ kinh phí khi có đủ các điều kiện sau đây: Có giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trước thời điểm ngày 01 tháng 4 năm 2020 và đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 15 tháng 6 năm 2020 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định; không có thu nhập hoặc có thu nhập thấp hơn 1.000.000 đồng/người/tháng khu vực nông thôn, 1.300.000 đồng/người/tháng cho khu vực thành thị (theo mức chuẩn cận nghèo hiện hành).

b) Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người/tháng.

- Thời gian hỗ trợ: Theo hàng tháng tùy vào tình hình thực tế của diễn biến dịch, tính từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 và không quá 03 tháng.

c) Hồ sơ và trình tự, thủ tục thực hiện:

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ Giấy đề nghị theo Mẫu số 3 kèm theo Kế hoạch này;

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; Quyết định thôi việc; thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

+ Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, trường hợp không có Sổ bảo hiểm xã hội thì người lao động nêu rõ lý do trong Giấy đề nghị.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị theo quy định đến UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp.

+ UBND cấp xã rà soát và xác nhận mức thu nhập, tổng hợp danh sách trình UBND cấp huyện theo Mẫu 03A (thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội).

+ Trong 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện thẩm định, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh theo Mẫu 03A (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

+ Trong 03 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch UBND cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Thời gian thực hiện

Tiếp nhận hồ sơ, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định. Kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ đến ngày 30/6/2020, và chi trả hỗ trợ kết thúc trước ngày 15/7/2020.

4. Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm (gọi là nhóm đối tượng 4)

a) Điều kiện hỗ trợ:

- Người lao động mất việc làm và có thu nhập thấp hơn 1.000.000 đồng/người/tháng khu vực nông thôn, 1.300.000 đồng/người/tháng cho khu vực thành thị (theo mức chuẩn cận nghèo hiện hành), trong thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến ngày 30 tháng 6 năm 2020;

- Cư trú hợp pháp tại địa phương;

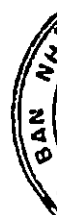
- Thuộc lĩnh vực phi nông nghiệp, làm một trong những công việc sau: (1) bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định; (2) thu gom rác, phế liệu; (3) bốc vác, vận chuyển hàng hóa; (4) lái xe mô tô 2 bánh chở khách, xe xích lô chở khách; (5) bán lẻ xô số lưu động; (6) tự làm hoặc làm việc tại các hộ kinh doanh trong lĩnh vực ăn uống, lưu trú, du lịch, chăm sóc sức khỏe.

Ngoài các đối tượng nêu trên, UBND cấp huyện rà soát, nếu có đối tượng bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19, giảm sâu thu nhập, mất, thiếu việc làm, thật sự khó khăn, không đảm bảo mức sống tối thiểu thì tổng hợp, đề xuất từng trường hợp cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) xem xét, quyết định việc hỗ trợ phù hợp với tình hình thực tế từ nguồn ngân sách tỉnh.

Nguồn kinh phí hỗ trợ người bán lẻ xô số lưu động được bảo đảm từ các nguồn tài chính hợp pháp của các công ty xô số kiến thiết và được hạch toán vào chi phí theo hướng dẫn của Bộ Tài chính. Đối tượng này đã được nhận hỗ trợ 900.000 đồng/người, sẽ được nhận thêm 100.000 đồng cho đủ số tiền hỗ trợ trong tháng 4/2020 là 1.000.000 đồng/người/tháng. Nếu chưa nhận hỗ trợ 900.000 đồng thì sẽ nhận đủ tiền hỗ trợ là 1.000.000 đồng/người/tháng cho tháng 4/2020.

b) Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người/tháng.



- Thời gian hỗ trợ: Theo hàng tháng tùy vào tình hình thực tế của diễn biến dịch, thời gian áp dụng từ tháng 4 đến tháng 6 năm 2020 và không quá 03 tháng.

c) Hồ sơ và trình tự, thủ tục thực hiện

- Hồ sơ đề nghị theo Mẫu số 4 kèm theo Kế hoạch này.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Người lao động gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp sau ngày 15 hàng tháng.

+ Trong 05 ngày, UBND cấp xã tổ chức rà soát và lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ với sự tham gia giám sát của Mặt trận Tổ quốc và đại diện các tổ chức chính trị - xã hội và công khai với cộng đồng dân cư; niêm yết công khai danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ trong 02 ngày làm việc; tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện gửi UBND cấp huyện theo Mẫu 04A (thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội).

+ Trong 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh theo Mẫu 04A (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

+ Trong 03 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch UBND cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Thời gian thực hiện

Tiếp nhận hồ sơ, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định. Kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ đến ngày 30/6/2020, và chi trả hỗ trợ kết thúc trước ngày 15/7/2020.

5. Hỗ trợ người có công với cách mạng (gọi là nhóm đối tượng 5)

a) Điều kiện hỗ trợ

Người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng (bao gồm cả thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng, thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động hàng tháng) trong danh sách hưởng trợ cấp tháng 4/2020 (danh sách lập trước ngày 30/4/2020), cụ thể:

- Người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng;

- Thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động hàng tháng;

- Thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng, bao gồm: Thân nhân liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi); người có công nuôi dưỡng liệt sĩ); thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 từ trần; thân nhân của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 từ trần; thân nhân của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh B, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên từ trần; con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

b) Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 500.000 đồng/người/tháng.
- Thời gian hỗ trợ là 03 tháng từ tháng 4 đến tháng 6 năm 2020 và thực hiện 01 lần.

c) Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Căn cứ danh sách người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng, trong danh sách hưởng trợ cấp tháng 4 năm 2020, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội rà soát, lập danh sách đối tượng theo Mẫu số 05 kèm theo Kế hoạch này, phối hợp với phòng, ban liên quan trình UBND cấp huyện.

+ UBND cấp huyện thẩm định, tổng hợp theo Mẫu số 06 của Kế hoạch này trình UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) phê duyệt.

+ Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện tổ chức thực hiện ngay việc chi trả hỗ trợ. Thời gian thực hiện việc chi trả hoàn thành chậm nhất là ngày 15/5/2020.

6. Hỗ trợ đối tượng bảo trợ xã hội (gọi là nhóm đối tượng 6)

a) Điều kiện hỗ trợ

Đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng chính sách trợ cấp xã hội hằng tháng, trong danh sách hưởng trợ cấp xã hội tháng 4 năm 2020.

b) Mức và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 500.000 đồng/người/tháng.
- Thời gian hỗ trợ là 03 tháng từ tháng 4 đến tháng 6 năm 2020 và thực hiện 01 lần.

c) Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Căn cứ danh sách đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng trong danh sách hưởng trợ cấp xã hội tháng 4 năm 2020 tại cấp huyện, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với phòng, ban liên quan cấp huyện tổng hợp theo Mẫu 07 kèm theo Kế hoạch này gửi UBND cấp huyện.

+ UBND cấp huyện thẩm định theo Mẫu số 07 của Kế hoạch này trình UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) phê duyệt.

+ Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện tổ chức thực hiện ngay việc chi trả hỗ trợ. Thời gian thực hiện việc chi trả hoàn thành chậm nhất là ngày 15/5/2020.

7. Hỗ trợ người thuộc hộ nghèo, cận nghèo (gọi là nhóm đối tượng 7)

a) Điều kiện hỗ trợ

Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo trong danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo đến ngày 31 tháng 12 năm 2019 của địa phương được UBND tỉnh phê duyệt theo chuẩn nghèo quốc gia quy định tại Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 250.000 đồng/người/tháng.

- Thời gian hỗ trợ là 03 tháng từ tháng 4 đến tháng 6 năm 2020 và thực hiện 01 lần.

c) Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Căn cứ danh sách người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đến ngày 31/12/2019 đã được UBND tỉnh phê duyệt, UBND cấp xã rà soát, xác định số người trong hộ nghèo, hộ cận nghèo để xem xét, giải quyết chính sách hỗ trợ; lập danh sách theo Mẫu số 08, 09, 10 kèm theo Kế hoạch này gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

+ Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với phòng ban liên quan cấp huyện tổng hợp theo Mẫu số 08, 09, 10 kèm theo Kế hoạch này gửi UBND cấp huyện.

+ UBND cấp huyện thẩm định theo Mẫu số 08, 09, 10 của Kế hoạch này trình UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) phê duyệt.

+ Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện tổ chức thực hiện ngay việc chi trả hỗ trợ. Thời gian thực hiện việc chi trả hoàn thành chậm nhất là ngày 15/5/2020.

8. Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động (gọi là nhóm đối tượng 8)

a) Điều kiện hỗ trợ vay vốn:

- Có từ 20% hoặc từ 30 người lao động trở lên đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải ngừng việc từ 01 tháng liên tục trở lên; đã trả trước tối thiểu 50% tiền lương ngừng việc cho người lao động trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2020.

- Đang gặp khó khăn về tài chính, không cân đối đủ nguồn để trả lương ngừng việc cho người lao động, đã sử dụng hết quỹ dự phòng tiền lương để trả lương cho người lao động ngừng việc.

- Không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh Ngân hàng nước ngoài tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2019.

b) Hồ sơ, đối tượng và trình tự, thủ tục xác nhận, phê duyệt người sử dụng lao động đủ điều kiện vay vốn

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ Giấy đề nghị xác nhận đối tượng được hưởng chính sách vay vốn để trả lương ngừng việc theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Kế hoạch này.

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài).

+ Danh sách người lao động phải ngừng việc do người sử dụng lao động lập theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Kế hoạch này.

+ Bản sao báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020.

- Trình tự, thủ tục xác nhận, phê duyệt người sử dụng lao động đủ điều kiện vay vốn:

+ Chậm nhất ngày 05 hàng tháng, người sử dụng lao động có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị theo Mẫu số 11, 12 gửi đến UBND huyện, thành phố (thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội) nơi có trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú (đối với hộ kinh doanh, cá nhân).

+ Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định, gửi danh sách về UBND tỉnh theo mẫu số 13 (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

+ Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt danh sách theo Mẫu 14, gửi chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội và người sử dụng lao động trong danh sách. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

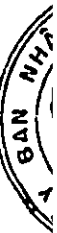
+ Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ vay vốn theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội và Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt cho vay. Trường hợp không cho vay thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động.

c) Thời gian thực hiện

Tiếp nhận hồ sơ, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định. Việc giải ngân của Ngân hàng chính sách xã hội được thực hiện đến ngày 31/7/2020.

III. NGUỒN, DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí: Tỷ lệ ngân sách Trung ương hỗ trợ 50%, ngân sách địa phương thực hiện 50% từ nguồn dự phòng ngân sách địa phương (bao gồm cả 3 cấp tỉnh, huyện, xã) và 70% quỹ dự trữ tài chính địa phương, nguồn cải cách tiền lương còn dư để thực hiện các nguyên tắc, chế độ hỗ trợ quy định.



2. Dự toán kinh phí: UBND cấp huyện lập dự toán hỗ trợ cho các đối tượng trên địa bàn, gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp gửi UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì phối hợp với các sở, ban ngành, địa phương liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp tham mưu cho UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và quyết định hỗ trợ.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ cho đối tượng theo Kế hoạch này cho UBND tỉnh; kịp thời hướng dẫn hoặc báo cáo, xin ý kiến UBND tỉnh các giải pháp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Sở Tài chính: Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các cơ quan có liên quan tham mưu UBND tỉnh bố trí ngân sách, quyết định chuyển kinh phí để đảm bảo hỗ trợ theo mức quy định cho các đối tượng tại Kế hoạch này.

3. Bảo hiểm xã hội tỉnh:

- Xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động thuộc nhóm 1 và các nhóm khác (khi được yêu cầu) của Kế hoạch này; phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện, bảo đảm kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

- Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện thẩm định cho các đối tượng theo quy trình trên.

4. Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh

Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện trong việc hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương cho người lao động thuộc nhóm 8 của Kế hoạch này và theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội, đồng thời thực hiện giải ngân theo đúng quy định. Định kỳ trước ngày 05 hàng tháng, báo cáo gửi về UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

5. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ động phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, các cơ quan thông tấn, báo chí tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi về mục đích, ý nghĩa, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ Nhân dân bị ảnh hưởng do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 42/NQ-CP của Chính phủ và Kế hoạch này.

6. Cục Thuế tỉnh:

Chỉ đạo cơ quan thuế địa phương, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, trình UBND huyện, thành phố tổng hợp danh sách đối tượng thuộc nhóm 2 về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Kế hoạch này.

7. Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết tỉnh

Phối hợp cùng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Kiên Giang và UBND cấp huyện thực hiện chuyên kinh phí để hỗ trợ cho người bán lẻ xổ số lưu động theo chính sách hỗ trợ quy định; đồng thời quyết toán kinh phí hỗ trợ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

8. Các sở, ngành có liên quan: Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của ngành, chỉ đạo hướng dẫn, phối hợp thực hiện nội dung Kế hoạch này.

9. UBND các huyện, thành phố

- Chỉ đạo Đài truyền thanh trên địa bàn tổ chức phổ biến, tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ Nhân dân bị ảnh hưởng do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 42/NQ-CP của Chính phủ và Kế hoạch này.

- Chỉ đạo rà soát, lập danh sách đối tượng; hướng dẫn việc phân bổ, cân đối ngân sách địa phương để triển khai thực hiện kinh phí hỗ trợ và thanh quyết toán theo quy định; kịp thời nắm bắt tình hình hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn; hướng dẫn doanh nghiệp, người lao động về quy trình, thủ tục, trình tự, hồ sơ để được tiếp cận các khoản hỗ trợ; kịp thời chỉ đạo tổ chức triển khai chi trả hỗ trợ cho đối tượng. Phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh và Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc để thực hiện tốt công tác hỗ trợ theo quy định cho doanh nghiệp thuộc khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn.

- Chịu trách nhiệm về đối tượng hỗ trợ; tổ chức quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định. Khi hoàn thành việc hỗ trợ cho các đối tượng, trường hợp không sử dụng hết kinh phí, UBND cấp huyện lập thủ tục hoàn trả theo quy định của Luật Ngân sách.

- Tổ chức giám sát chặt chẽ, việc thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Kế hoạch này theo hướng công khai, minh bạch, dân chủ, đúng đối tượng và đúng chính sách.

10. Đề nghị Liên đoàn Lao động tỉnh

Chỉ đạo Công đoàn cơ sở trong các doanh nghiệp hướng dẫn người lao động kê khai hồ sơ và phối hợp với người sử dụng lao động xác nhận danh sách người lao động trong các doanh nghiệp có tổ chức công đoàn bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 đề nghị hưởng chính sách theo quy định.

11. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Kiên Giang

Tuyên truyền, vận động doanh nghiệp và Nhân dân ủng hộ, chia sẻ khó khăn trong thời gian bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19; chủ trì, chỉ đạo hệ thống Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức thành viên từ cấp tỉnh đến cấp huyện, cấp xã phổ biến, tuyên truyền, giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo Kế hoạch này ngay từ khâu rà soát đối tượng, lập danh sách đến khâu chi trả chế độ cho đối tượng.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các sở, ban ngành có liên quan, UBND các huyện, thành phố định kỳ vào ngày 10 hàng tháng báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) tình hình và kết quả tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 42/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; đề nghị Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo VP, CVNC;
- Lưu: VT, ltram.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đỗ Thanh Bình



Đỗ Thanh Bình

**MẪU BIỂU**

theo Kế hoạch số: 75 /KH-UBND
tháng 5 năm 2020 của UBND tỉnh Kiên Giang)

Mẫu số 1	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương
Mẫu số 1A	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương (dành cho UBND cấp huyện)
Mẫu số 2	Đề nghị hỗ trợ (dành cho hộ kinh doanh có doanh thu khai thuế dưới 100 triệu đồng/năm)
Mẫu số 2A	Danh sách hỗ trợ hộ kinh doanh tạm dừng kinh doanh Covid-19 do ảnh hưởng bởi đại dịch (dành cho UBND cấp xã, cấp huyện và cơ quan thuế)
Mẫu số 3	Đề nghị hỗ trợ (dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp)
Mẫu số 3A	Danh sách hỗ trợ người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp (dành cho UBND cấp xã, cấp huyện)
Mẫu số 4	Đề nghị hỗ trợ (dành cho người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm)
Mẫu số 4A	Danh sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm (dành cho UBND cấp huyện, xã)
Mẫu số 5	Danh sách rà soát đối tượng người có công được hỗ trợ do đại dịch COVID-19 (cấp huyện)
Mẫu số 6	Danh sách hỗ trợ người có công gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (cấp tỉnh)
Mẫu số 7	Danh sách đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng được hỗ trợ do ảnh hưởng bởi dịch COVID-19
Mẫu số 8	Danh sách người thuộc hộ nghèo hưởng chính sách hỗ trợ
Mẫu số 9	Danh sách người thuộc hộ cận nghèo hưởng chính sách hỗ trợ
Mẫu số 10	Bảng tổng hợp danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo hưởng chính sách hỗ trợ
Mẫu số 11	Đề nghị vay vốn hỗ trợ trả lương ngừng việc cho người lao động
Mẫu số 12	Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của dịch COVID-19 (của doanh nghiệp)
Mẫu số 13	Danh sách người sử dụng lao động được vay vốn để trả lương ngừng việc
Mẫu số 14	Danh sách người lao động ngừng việc (cấp tỉnh)

TÊN DOANH NGHIỆP.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG,
NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**
Tháng

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP

- 1. Tên doanh nghiệp:
- 2. Mã số doanh nghiệp:
- 3. Địa chỉ:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ không hưởng lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Ghi chú
...										
	Cộng									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội
(Ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của tổ chức công đoàn
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày....tháng....năm....
ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Hồ sơ kèm theo gồm có: Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;
Bản sao Báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của doanh nghiệp.

UBND CẤP HUYỆN

Mẫu 01A

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG THÁNG/2020**

(Kèm theo.....)

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc,	Loại HĐLĐ	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ BHXH	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ việc không hưởng lương		Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (tên TK, số TK, ngân hàng)	Trùng đối tượng khác (nếu có ghi cụ thể, ví dụ: người có công, hộ nghèo...)	Ghi chú
							từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Số tháng				
1												
...												
	Cộng											

Tổng cộng: Số người được hỗ trợ:; Số tiền:.....đồng; Bằng chữ:.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho hộ kinh doanh có doanh thu khai thuế dưới 100 triệu đồng/năm)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH

1. Tên hộ kinh doanh:
2. Địa điểm kinh doanh:
3. Ngành, nghề kinh doanh:
4. Mã số thuế hoặc mã số đăng ký kinh doanh:

II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

1. Họ và tên: Ngày.....tháng.....năm sinh:
2. Dân tộc: Giới tính:
3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....
Ngày cấp:/..../.....Nơi cấp.....
4. Số điện thoại:Địa chỉ email (nếu có).....
5. Nơi ở hiện nay (1):.....

Kể từ ngày/...../..... đến ngày, hộ kinh doanh bị tạm ngừng kinh doanh theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố triển khai thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- Tài khoản (Tên tài khoản.....Số tài khoản tại ngân hàng:.....)
- Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Gửi kèm theo Đơn là Bản sao Thông báo nộp thuế theo Mẫu số 01/TBT-CNKD ban hành kèm theo Thông tư số 92/2015/TT-BTC.

....., ngày tháng năm 2020

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

UBND XÃ/CHI CỤC THUẾ/HUYỆN

Mẫu 02A

DANH SÁCH HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH TẠM NGỪNG KINH DOANH COVID-19
DO ẢNH HƯỞNG BỞI ĐẠI DỊCH THÁNG/2020
(Kèm theo.....)

TT	Họ và tên người đại diện hộ kinh doanh	Số CMND/Thẻ căn cước công dân	Địa chỉ nơi ở hiện tại	Tên hộ kinh doanh	Địa điểm kinh doanh	Mã số thuế hoặc mã số đăng ký kinh doanh	Thông báo nộp thuế của cơ quan thuế (số và ngày tháng năm thông báo)	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Hình thức thanh toán			Trùng với đối tượng người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc cho người lao động	Ghi chú	
									Trực tiếp	Qua bưu điện	Qua tài khoản (Tên TK, số TK, ngân hàng)			
1														
...														
	Cộng													

Tổng cộng: Số hộ kinh doanh được hỗ trợ:; Số tiền:.....đồng; Bằng chữ:.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên:.....Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
2. Dân tộc:Giới tính:
3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
4. Nơi ở hiện tại:.....
Nơi thường trú:
- Nơi tạm trú:
- Điện thoại liên hệ:

II. THÔNG TIN VỀ VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP CHÍNH TRƯỚC KHI CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG/HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

1. Ngày/...../2020, tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc với (tên đơn vị) tại địa chỉ:.....
2. Thu nhập bình quân tháng trước khi mất việc làm:..... đồng/tháng
3. Số sổ bảo hiểm xã hội:

Trường hợp không có Sổ bảo hiểm xã hội thì nêu rõ lý do:

III. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP HIỆN NAY

1. Công việc chính:
2. Thu nhập hiện nay:đồng/tháng

Hiện nay, tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số .../2020/QĐ-TTg ngày tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- Tài khoản (Tên tài khoản:..... Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....)
- Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Gửi kèm theo Đơn đề nghị là.....¹

....., ngày tháng năm 2020

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: 1. Bản sao một trong các giấy tờ sau:

- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;

- Quyết định thôi việc;

- Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp. Trường hợp không có Sổ bảo hiểm xã hội thì người lao động nêu rõ lý do trong Giấy đề nghị.

UBND XÃ/HUYỆN

Mẫu 03A

**DANH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, HỢP ĐỒNG
LÀM VIỆC NHƯNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP THÁNG/2020**

(Kèm theo.....)

TT	Họ và tên	Số CMND/Thẻ căn cước công dân	Địa chỉ nơi ở hiện tại	Số sổ BHXH	Công việc chính, địa điểm làm việc trước khi bị mất việc làm	Tên, địa chỉ đơn vị đã chấm dứt HĐLĐ/HĐLV	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Hình thức thanh toán			Trùng đối tượng khác (nếu có ghi cụ thể, ví dụ: người có công, hộ nghèo...)	Ghi chú
								Trực tiếp	Qua bưu điện	Qua tài khoản (Tên TK, số TK, ngân hàng)		
1												
...												
	Cộng											

Tổng cộng: Số người hỗ trợ:; Số tiền:.....đồng; Bằng chữ:.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ/HUYỆN
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Lưu ý: Thời điểm chấm dứt HĐLĐ/HĐLV phải trong khoảng thời gian từ 01/4/2020 đến hết ngày 15/6/2020)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (xã/phường/thị trấn).....

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên:Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
2. Dân tộc:Giới tính:
3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
4. Nơi ở hiện tại:.....
Nơi thường trú:
- Nơi tạm trú:
- Điện thoại liên hệ:
5. Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có):Số thẻ bảo hiểm y tế:.....

II. THÔNG TIN VỀ VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP CHÍNH TRƯỚC KHI MẤT VIỆC LÀM

1. Công việc chính ¹:
 - Bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định
 - Thu gom rác, phế liệu
 - Bốc vác, vận chuyển hàng hóa
 - Lái xe mô tô 2 bánh chở khách, xe xích lô chở khách
 - Bán lẻ vé số lưu động
 - Tự làm hoặc làm việc tại hộ kinh doanh trong lĩnh vực ăn uống, lưu trú, du lịch, chăm sóc sức khỏe
2. Nơi làm việc ²:
3. Thu nhập bình quân tháng trước khi mất việc làm:..... đồng/tháng

III. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP HIỆN NAY

1. Công việc chính:

2. Thu nhập hiện nay:đồng/tháng.

Hiện nay, tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số .../2020/QĐ-TTg ngày tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- Tài khoản (Tên tài khoản:..... Số tài khoản:Ngân hàng:)
- Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....ngày.....tháng....năm 2020
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Công việc đem lại thu nhập chính cho người lao động
2. Trường hợp làm việc cho hộ kinh doanh thì ghi tên, địa chỉ hộ kinh doanh

UBND XÃ/HUYỆN

Mẫu 4A

**DANH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG CÓ GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
BỊ MẤT VIỆC LÀM THÁNG/2020**

(Kèm theo.....)

TT	Họ và tên	Số CMND/Thẻ căn cước công dân	Địa chỉ nơi ở hiện tại	Công việc chính, địa điểm làm việc (hoặc nơi làm việc chủ yếu) trước khi bị mất việc làm	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Hình thức thanh toán			Trùng đối tượng khác (nếu có ghi cụ thể, ví dụ: người có công, hộ nghèo...)	Ghi chú
						Trực tiếp	Qua bưu điện	Qua tài khoản (Tên TK, số TK, ngân hàng)		
1										
...										
	Cộng									

Tổng cộng: Số người hỗ trợ:; Số tiền:.....đồng; Bằng chữ:.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ/HUYỆN
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

UBND QUẬN/HUYỆN.....

DANH SÁCH RÀ SOÁT ĐỐI TƯỢNG NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯỢC HỖ TRỢ DO ĐẠI DỊCH COVID-19

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMND/Thẻ căn cước công dân	Địa chỉ, nơi cư trú	NCC đang hưởng trợ cấp hàng tháng		Trùng đối tượng NCC hoặc đối tượng khác trong Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (ghi rõ đối tượng trùng)	Ghi chú
		Nam	Nữ			NCC đang hưởng TCUĐ hàng tháng (ghi rõ đối tượng)	Thương binh hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tổng cộng:								

NGƯỜI LẬP BIỂU**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN****CHỦ TỊCH***(Ký, họ và tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- Ghi số thứ tự từ 1 đến hết
- Ghi rõ, đầy đủ họ và tên người thuộc đối tượng nhận hỗ trợ; ghi lần lượt theo từng đối tượng để tiện theo dõi, tổng hợp, kiểm tra
- 3 - 4. Ghi rõ ngày tháng năm sinh của đối tượng
5. Ghi số CMND, Thẻ căn cước công dân
6. Ghi chi tiết địa chỉ của đối tượng
- 7 - 8. Ghi loại đối tượng theo chính sách hiện đang hưởng như: Thương binh, bệnh binh...
9. Ghi rõ trùng đối tượng NCC với các đối tượng hỗ trợ khác theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...

DANH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI CÓ CÔNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMND/Thẻ căn cước công dân	Địa chỉ, nơi cư trú	NCC đang hưởng trợ cấp hàng tháng		Trùng đối tượng NCC hoặc đối tượng khác (ghi rõ đối tượng trùng)	Số tiền	Ký nhận và ghi rõ họ tên	Ghi chú
		Nam	Nữ			NCC đang hưởng TCƯĐ hàng tháng (ghi rõ đối tượng)	Thương binh hưởng trợ cấp mất sức LĐ hàng tháng				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Tổng cộng:										

Tổng cộng: Số người hỗ trợ:; **Số tiền:** đồng; **Bằng chữ:.....**

....., ngày tháng năm 2020

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH....

CHỦ TỊCH

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Ghi số thứ tự từ 1 đến hết
- Ghi rõ, đầy đủ họ và tên người thuộc đối tượng nhận hỗ trợ; ghi lần lượt theo từng đối tượng để tiện theo dõi, tổng hợp, kiểm tra
- 3 - 4. Ghi rõ ngày tháng năm sinh của đối tượng
5. Ghi số CMND, Thẻ căn cước công dân
6. Ghi chi tiết địa chỉ của đối tượng
- 7 - 8. Ghi loại đối tượng theo chính sách hiện đang hưởng như: Thương binh, bệnh binh...
9. Ghi rõ trùng đối tượng NCC với các đối tượng khác theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ
10. Ghi tổng số tiền nhận theo quy định
11. Ký ghi rõ họ tên; trong trường hợp người nhà nhận thay thì ghi rõ họ và tên người nhận, quan hệ với người được nhận hỗ trợ
12. Ghi rõ trong trường hợp đối tượng tự nguyện không nhận hỗ trợ

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 2020

DANH SÁCH
ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI ĐANG HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI HÀNG THÁNG
ĐƯỢC HỖ TRỢ DO ẢNH HƯỞNG BỞI DỊCH COVID-19

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMND/Thẻ căn cước công dân	Địa chỉ, nơi cư trú	Đối tượng bảo trợ xã hội	Kinh phí (nghìn đồng)	
		Nam	Nữ				Trợ cấp xã hội hàng tháng	Hỗ trợ bị ảnh hưởng bởi COVID-19
	Tổng số							
1								
2								
3								
4								
5								

CÁN BỘ LẬP

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tỉnh.....
 Huyện.....
 Xã.....

DANH SÁCH NGƯỜI THUỘC HỘ NGHÈO HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

TT	Hộ	Tổng nhân khẩu trong hộ nghèo	Số nhân khẩu được hỗ trợ theo hộ nghèo	Mức hỗ trợ: 250.000 đồng/khẩu/tháng x 3 tháng = 750.000 đồng	Tổng kinh phí hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
A	B	1	2	3	4 = 2 x 3	5
1	- Chủ hộ: Nguyễn Văn A - Thành viên khác trong hộ: (Xác định rõ họ và tên các thành viên trong hộ được nhận hỗ trợ theo hộ nghèo)					
2					
...	...					
	Tổng cộng					

Ghi chú: Biểu tổng hợp này dùng cho cấp xã/huyện/tỉnh và phải xác định rõ họ và tên của chủ hộ, các thành viên trong hộ được nhận hỗ trợ theo hộ nghèo.

..... ngày tháng năm.....
UBND XÃ/HUYỆN/TỈNH.....
 (Ký tên và đóng dấu)

Tỉnh.....
 Huyện.....
 Xã.....

DANH SÁCH NGƯỜI THUỘC HỘ CẬN NGHÈO HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

TT	Hộ	Tổng nhân khẩu trong hộ cận nghèo	Số nhân khẩu được hỗ trợ theo hộ cận nghèo	Mức hỗ trợ: 250.000 đồng/khẩu/tháng x 3 tháng = 750.000 đồng	Tổng kinh phí hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
A	B	1	2	3	4 = 2 x 3	5
1	- Chủ hộ: Nguyễn Thị C - Thành viên khác trong hộ: (Xác định rõ họ và tên các thành viên trong hộ được nhận hỗ trợ theo hộ cận nghèo)					
2					
...	...					
	Tổng cộng					

Ghi chú: Biểu tổng hợp này dùng cho cấp xã/huyện/tỉnh và phải xác định rõ họ và tên của chủ hộ, các thành viên trong hộ được nhận hỗ trợ theo hộ cận nghèo.

..... ngày tháng năm.....
UBND XÃ/HUYỆN/TỈNH.....
 (Ký tên và đóng dấu)

Tỉnh.....
 Huyện.....
 Xã.....

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

TT	Đơn vị	HỘ NGHÈO			HỘ CẬN NGHÈO			Tổng số nhân khẩu trong hộ nghèo, hộ cận nghèo được hỗ trợ	Mức hỗ trợ: 250.000 đồng/khẩu/tháng x 3 tháng = 750.000 đồng	Tổng kinh phí hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
		Số hộ nghèo	Số nhân khẩu trong hộ nghèo	Số nhân khẩu trong hộ được hỗ trợ	Số hộ cận nghèo	Số nhân khẩu trong hộ cận nghèo	Số nhân khẩu trong hộ cận nghèo được hỗ trợ				
A	B	1	2	3	4	5	6	7 = 3 + 6	8	9 = 7 x 8	10
1	Xã/huyện/tỉnh										
2	Xã/huyện/tỉnh										

Ghi chú: Biểu tổng hợp này dùng cho cấp xã/huyện/tỉnh.

..... ngày tháng năm.....
UBND XÃ/HUYỆN/TỈNH.....
 (Ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH
VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân¹:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:
4. Mã số thuế:
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Do..... Cấp ngày
6. Quyết định thành lập số²:
7. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư³ số:
Do..... Cấp ngày
8. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề⁴ số:
thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm)
9. Họ và tên người đại diện: Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
10. Giấy ủy quyền số ngày/...../..... của
11. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:
12. Các hồ sơ kèm theo:

¹ Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh

² Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

³ Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài

⁴ Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định

a) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài).

b) Danh sách người lao động phải ngừng việc do người sử dụng lao động lập theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định này.

c) Bản sao báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 (đối với doanh nghiệp và tổ chức).

II. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Kết quả sản xuất kinh doanh của năm 2019 và 3 tháng đầu năm 2020

- Năm 2019:

+ Tổng doanh thu: đồng
 + Tổng chi phí: đồng
 + Thuế: đồng
 + Lợi nhuận: ... đồng

- 3 tháng đầu năm 2020:

+ Tổng doanh thu: ... đồng
 + Tổng chi phí: đồng
 + Thuế: đồng
 + Lợi nhuận: đồng

- Thời điểm 31/12/2019, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

2. Tình hình sử dụng lao động, tiền lương

- Tổng số lao động:.....người. Trong đó, số lao động đóng bảo hiểm xã hội thường xuyên đến 31/3/2020 là:lao động.

- Số lao động ngừng việc tháng/2020:....lao động, chiếm.....%/tổng số lao động.

- Tiền lương ngừng việc phải trả tháng.../2020 là:.....đồng, trong đó:

+ Tiền lương đã trả:.....đồng.

+ Tiền lương chưa trả:đồng.

Chúng tôi gặp khó khăn về tài chính, đã cân đối và sử dụng hết nguồn lực tài chính nhưng không đủ chi trả tiền lương ngừng việc cho người lao động. Chúng tôi có nhu cầu vay vốn để trả lương cho người lao động ngừng việc trong tháng...../2020.

III. ĐỀ NGHỊ

Căn cứ Quyết định số .../2020/QĐ-TTg ngày ...thángnăm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc,

Đề nghị Ủy ban nhân dânxác nhận cholà đối tượng được hưởng chính sách vay vốn để trả lương ngừng việc tại Ngân hàng Chính sách xã hội.

- Chúng tôi cam kết:

+ Chịu trách nhiệm về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp trên.

+ Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, thực hiện nghiêm túc kế hoạch trả nợ đảm bảo trả nợ đầy đủ, đúng hạn và cam kết sẽ dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu NSDLD.

...., ngày. tháng. ... năm. ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ.....

Mẫu số 12

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ NGỪNG VIỆC DO ẢNH HƯỞNG CỦA DỊCH COVID-19
Tháng .../2020

Tên đơn vị: _____ **Mã số doanh nghiệp:** _____ **Mã số thuế:** _____

Ngành nghề kinh doanh chính: _____ **Mức lương tối thiểu vùng áp dụng:** _____

Địa chỉ: _____ **Tổng số lao động thường xuyên tại doanh nghiệp:** _____ **Tổng số lao động bị ngừng việc:** _____

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Số CMND/CCCD	Phòng/ban/phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Thời gian ngừng việc		Tổng số tiền lương phải trả (ngàn đồng)	Số tiền lương đã trả (ngàn đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương ngừng việc (ngàn đồng)	Số tài khoản nhận lương (nếu có)	Ngân hàng mở tài khoản	Chữ ký
		Nam	Nữ					Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm	Thời gian (tháng)						
1															
2															
...															
...															

Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội
(Ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của tổ chức công đoàn
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày....tháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Lưu:

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH
NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC THÁNG .../2020
(Ban hành kèm theo)

TT	Tên đơn vị	Địa chỉ	Mã số thuế	Tổng số lao động đóng BHXH	Số lao động ngừng việc		Số tiền lương đã trả người lao động ngừng việc <i>(triệu đồng)</i>	Số tiền cần vay để trả lương ngừng việc <i>(triệu đồng)</i>
					Số lao động	Tỷ lệ %		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
...								
	Tổng cộng							

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH
NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC CỦA ĐƠN VỊ
Tháng .../2020
(Ban hành kèm theo)

TT	Họ và tên	Số sổ bảo hiểm xã hội	Thời gian ngừng việc		Tiền lương ngừng việc		Tài khoản nhận lương	
			Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Thời gian	Phần do đơn vị trả	Phần vay NHCSXH	Số tài khoản	Ngân hàng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
...								
	Tổng cộng							